

[Skyddsklass]

Övrig utveckling av socialförsäkringen - ansökan om finansiering Ansökningsguide

FPA
1.1.2026

[Offentlig]

Innehåll

1	Inledning	3
2	Ansökan om finansiering	3
2.1	Ansökningsblankett för finansiering	4
	Kostnadsberäkning för projektet.....	4
2.1.1	Projektplan	5
3	Behandling av finansieringsansökningar och urvalskriterier	6
4	Avtal.....	7
5	Fakturering	7
6	Rapportering.....	7
7	Ytterligare information	8

1 Inledning

Denna ansökningsguide innehåller anvisningar för ansökan om FPA:s finansiering för övrig utveckling av socialförsäkringen. Finansieringsutlysningen ordnas en gång per år.

Enligt 12 § i lagen om Folkpensionsanstaltens rehabiliteringsförmåner och rehabiliteringspenningförmåner (FRPL) kan medel för FPA:s rehabilitering enligt prövning användas för forsknings- och utvecklingsverksamhet som gäller rehabilitering, förebyggande av sjukdomar samt sjukförsäkring.

FRPL-finansieringen övervakas av social- och hälsovårdsministeriet samt FPA:s styrelse. Användningen av finansieringen grundar sig på 12 § i rehabiliteringslagen, fyraårsplanen för rehabiliteringen enligt prövning samt social- och hälsovårdsministeriets riktlinjer.

Medlen för övrig utveckling av socialförsäkringen riktas i första hand till utveckling och forskning som inte gäller rehabilitering. Utvecklingen kan till exempel gälla minskning av arbetsoförmåga, utarbetande av vårdrekommendationer, användning av sjukförsäkringen eller förskrivning av läkemedel.

2 Ansökan om finansiering

Finansiering för övrig utveckling av socialförsäkringen kan sökas av aktörer inom den offentliga och privata sektorn. Finansiering beviljas inte privatpersoner eller enskilda näringsidkare.

Projektet kan ha egen finansiering, flera olika finansiärer eller vara helt finansierat av FPA. I utlysningen anges det högsta finansieringsbelopp som kan beviljas per projekt. [Kontrollera ansökningstiden på FPA:s webbplats.](#)

Finansiering för övrig utveckling av socialförsäkringen söks med [ansökningsblanketten för finansiering \(pdf\)](#). Utöver blanketten ska sökanden lämna in de bilagor som krävs (se 2.1).

2.1 Ansökningsblankett för finansiering

Ansökningsblanketten är i pdf-format och öppnas via länken [ansökningsblanketten för finansiering \(pdf\)](#).

Högst upp på blanketten finns en länk till anvisningar för att fylla i blanketten.

För att blanketten ska fungera felfritt behöver du den senaste versionen av programmet Adobe Reader. Programmet kan laddas ner kostnadsfritt från Adobes webbplats (get.adobe.com). Spara först den tomma blanketten på din enhet. **Fyll inte i ansökan direkt i webbläsaren, eftersom en del uppgifter då kan gå förlorade.** Endast en part ska anges som sökande till finansieringen, och det är med denna part som FPA ingår avtal.

Kostnadsberäkning för projektet

Ange på ansökningsblanketten de kostnader som du ansöker om finansiering för. Om projektet omfattar egen finansiering eller finansiering från andra aktörer ska finansieringsandelarna anges i blanketten. Ange också om andelarna från eventuella andra finansiärer är bekräftade eller fortfarande under beredning. Gör dessutom en realistisk kostnadsberäkning för hela projektiden.

Specificera kostnaderna så noggrant som möjligt enligt följande kostnadsslag:

- personalkostnader (en preliminär specifikation av vem som gör vad)
- köp av eventuella externa tjänster
- mötes-, utbildnings- och resekostnader
- övriga kostnader, kostnader för datainsamling och -behandling samt kostnader för informationstjänster och publikationer
- allmänna kostnader.

Den organisation som genomför projektet kan som allmänna kostnader fakturera högst 15 % av den sammanlagda summan av personalkostnaderna. Personalkostnaderna består av löner och lönebikostnader. Lönebikostnaderna får uppgå till högst 30 % av lönekostnaderna. Godtagbara kostnader är endast faktiska kostnader som kan verifieras.

[Offentlig]

På ansökningsblanketten ska man utöver kostnaderna även ange en sammanfattning av projektplanen.

Utöver ansökningsblanketten ska följande lämnas in:

- projektplan (se närmare i avsnitt 2.1.1) (separat pdf-fil)
- meritförteckningar för de personer som har en central roll i genomförandet av projektet (separat pdf-fil).

Dessutom kan följande lämnas in:

- eventuella samarbetsavtal och avsiktsförklaringar
- andra eventuella handlingar.

Ansökningsblanketten och projektplanen ska lämnas in som separata pdf-filer, och övriga eventuella dokument som en (1) separat pdf-fil, per e-post till FPA:s registratorskontor inom utsatt tid. [Ansökningstiden och tidsplanen för behandlingen av ansökningarna finns på FPA:s webbplats.](#)

2.1.1 Projektplan

I projektplanen beskrivs projektets bakgrund, behov, mål, material och metoder samt hur resultaten kan utnyttjas. Där ingår också en kort beskrivning av projektets utvärderingsplan.

Den som genomför projektet ansvarar för självutvärderingen. Självutvärderingen fungerar som ett verktyg för att följa upp projektets framskridande och genomförande samt stöder beslutsfattandet. Självutvärderingen används för att bedöma projektets framskridande, identifiera eventuella utmaningar och vidta nödvändiga korrigerande åtgärder under projektets gång.

Genomförande av projektet

Av projektplanen ska framgå den aktör som ansvarar för projektet, de avtalade samarbetsparterna, de viktigaste nätverken samt tidsplanen. Av projektplanen ska dessutom

framgå hur projektet genomförs, vilka metoder som används, vilka resultat som kan förväntas och hur dessa kan användas. Av projektplanen ska även framgå om projektet är förknippat med etiska aspekter.

3 Behandling av finansieringsansökningar och urvalskriterier

Ansökningar som har kommit in senast den sista ansökningsdagen behandlas vid FPA. Finansieringsbesluten fattas inom ramen för den samlade FRPL-finansieringen. Besluten grundar sig på FPA:s prövning samt på en bedömning av finansieringsansökningarna och projektplanerna. FPA skickar beslutet elektroniskt till den sökande. Med beslutet följer en besvärсанvisning.

FPA kan begära ytterligare uppgifter av den sökande före finansieringsbeslutet. I samband med handlägningsprocessen kan FPA även kontakta andra angivna finansiärer eller samarbetspartner i projekt som har samfinansiering.

FPA kan bevilja finansiering för övrig utveckling av socialförsäkringen om

- projektets genomförande och plan motsvarar det ansökta temat
- projektet medför nytta på nationell nivå för klienterna, FPA och/eller andra aktörer
- projektets resultat är fritt tillgängliga för alla när projektet har avslutats
- projektplanen och kostnadsberäkningen är realistiska.

FPA beviljar i regel inte finansiering om

- det redan finns tillförlitlig information om projektets tema
- ett motsvarande eller alternativt projekt finns, eller utveckling eller forskning inom motsvarande tema redan pågår med finansiering från FPA eller någon annan aktör
- projektet är orealistiskt (t.ex. avsevärt dyrt, eller om den sökande saknar tillräcklig kompetens)
- projektet utvecklar en produkt eller tjänst som är avsedd att enbart ingå i den sökandes egen affärsverksamhet (t.ex. ett registrerat varumärke)
- ansökan gäller finansiering för ett examensarbete
- ansökan är klart bristfällig
- ansökan inte har kommit in inom utsatt tid.

4 Avtal

Efter ett positivt finansieringsbeslut ingås ett finansieringsavtal med den sökande (nedan avtalspartnern) innan projektet inleds. I avtalet avtalas bland annat om projektets tidsplan samt fakturerings- och rapporteringspraxis. Om projektet kräver ett forsknings-etiskt utlåtande ska ett tillstyrkande utlåtande lämnas in till FPA inom den tidsfrist som anges i avtalet.

De allmänna avtalsvillkoren och projektplanen utgör en oskiljaktig del av finansieringsavtalet. I samband med avtalet får avtalspartnern också en blankett för uppföljning av projektets framskridande och kostnader.

5 Fakturering

Faktureringen av projektet grundar sig på den beviljade finansieringen och det arbete som har utförts. Faktureringsintervallet regleras i avtalet. I samband med mellan- och slutrapporteringen lämnar avtalspartnern in en lägesrapport samt de bilagor som krävs till FPA. När rapporteringen har godkänts vid FPA beviljas avtalspartnern tillstånd att fakturera.

6 Rapportering

Uppföljning och rapportering regleras i avtalet. Vid behov kan en styrgrupp tillsättas för projektet för att följa projektets framskridande. När projektet har avslutats ska avtalspartnern lämna in en slutrapport och en administrativ rapport till FPA. I slutrapporten beskrivs projektets resultat. Slutrapporten ska vara på finska. Det manuskript som avtalspartnern lämnar in till FPA ska vara språkgranskat.

I den administrativa rapporten ska avtalspartnern beskriva hur projektet har genomförts och hur medlen har använts.

Resultaten i slutrapporten publiceras på FPA:s webbplats.

[Offentlig]

Efter att projektet har avslutats tillfaller resultaten FPA, om inte något annat har överenskommit i avtalet. Närmare information om immateriella rättigheter finns i punkt 11 i de allmänna avtalsvillkoren. FPA har rätt att använda projektets material och den information som framkommer genom rapporteringen för att utveckla sina tjänster.

7 Ytterligare information

Du kan per e-post begära ytterligare information om ansökningsprocessen för finansieringen på adressen kkrl.muusosiaalivakuutus@kela.fi.

För att säkerställa likabehandling kommenterar FPA inte projektens innehåll under ansökningstiden. FPA ordnar inte förhandlingar eller möten med sökande under ansökningstiden.